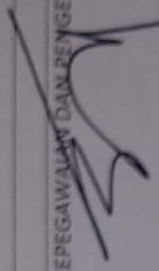




PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN
APARATUR

SUB BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN INKA

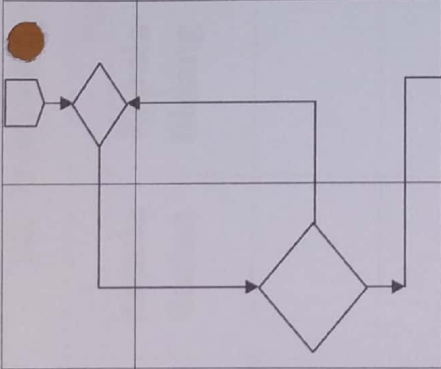
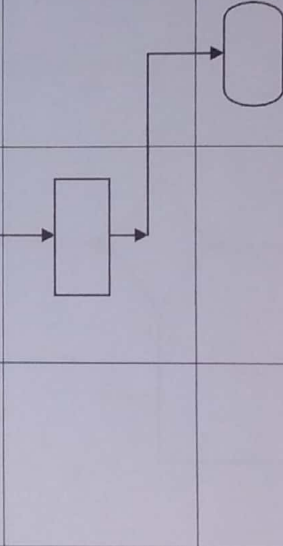
Nomor SOP	April 2020
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
Nama SOP	PEMELIHARAAN SISTEM INFORMASI/MANAJEMEN KEPEGAWAIAN (SIMPEG)


H. MUHAMMAD BASRI SE., M.Si
NIP. 19621001 198701 1 015

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASNUndang-Undang Nomor 35 Tentang Pemerintahan DaerahKeputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah	<ol style="list-style-type: none">Dapat mengoperasikan KomputerMengerti tentang KepegawaianDiIII. Teknik Informatika5-1 Teknik Informatika
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none">SOP Pemutakhiran Data SIMPEG	<ol style="list-style-type: none">Komputer/ LaptopInternetPerangkat keras Komputer (Hardware)Program Aplikasi Pendukung (Software)Balpoint, Pensil, Kertas
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tidak Akurat Data Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Jeneponto	

SOP PEMELIHARAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PEGAWAIAN (SIMPEG)

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
	Kepala Badan	Kepala Bidang	Kepala Sub bidang	Staf Sub Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Kasubid menugaskan Pengolah Data SIMPEG untuk memeriksa Jaringan dan Program Aplikasi SIMPEG.					Jadwal Pemeriksaan Jaringan dan Program Aplikasi	30 Menit	Disposisi Kasubid	
2. Pengolah Data SIMPEG melakukan pemeriksaan Jaringan dan Program Aplikasi SIMPEG. Apabila ditemukan kerusakan maka dilaporkan hasilnya kepada Kasubid.					Manual pemeriksaan Jaringan	1 hari	Temuan Pemeriksaan hasil	
3. Kasubid memeriksa hasil pemeriksaan pengolah data SIMPEG, jika lengkap Kasubid member paraf dan membuat laporan untuk disampaikan kepada Kabid, apabila ditemukan kerusakan maka diadakan perbaikan menggunakan jasa pihak ketiga.					Temuan Pemeriksaan	1 Hari	Laporan Pemeriksaan hasil	
4. Kabid memeriksa draft laporan. Jika sudah lengkap ditandatangani dan disampaikan pada Kepala					Laporan Pemeriksaan	20 Menit	Laporan pemeriksaan dengan tandatangan Kabid hasil	

<p>BKPSDM. Jika belum cukup dikembalikan pada kasubid untuk diperbaiki</p>				<p>Laporan pemeriksaan tandatangan Kabid</p>	<p>15 menit</p>	<p>Laporan pemeriksaan tandatangan mengetahui BKPSDM.</p>	<p>hasil dengan Kepala</p>
<p>5. Kepala BKPSDM memeriksa laporan pemeriksaan. Jika cukup menandatangani dan mengetahui laporan dan menyampaikan kepada Kabid. Jika belum cukup dikembalikan untuk diperbaiki.</p>				<p>Laporan pemeriksaan tandatangan mengetahui BKPSDM.</p>	<p>10 Menit</p>	<p>Disposisi Kabid</p>	
<p>6. Kabid menugaskan Kasubid membuat Laporan Hasil Pemeriksaan SIMPEG</p>				<p>Laporan pemeriksaan tandatangan mengetahui BKPSDM.</p>	<p>10 Menit</p>	<p>Disposisi Kasubid</p>	
<p>7. Kasubid Menugaskan Pengolah data SIMPEG bekerjasama dengan pihak ketiga untuk membuat laporan Pemeriksaan SIMPEG</p>				<p>Laporan pemeriksaan tandatangan mengetahui BKPSDM.</p>	<p>10 Menit</p>	<p>Disposisi Kasubid</p>	
<p>8. Pengolah data SIMPEG memberikan laporan hasil pemeriksaan SIMPEG.</p>				<p>Laporan pemeriksaan tandatangan mengetahui BKPSDM.</p>	<p>20 Menit</p>	<p>Arsip Laporan Hasil Pemeriksaan SIMPEG dengan tanda tangan mengetahui Kepala BKPSDM.</p>	